



## Hinaaja Rautu Käsikirja



**Merenkulkulaitos**  
Saaristomeren merenkulkupiiri

**PÄIVITYS JA KUITTAUKSET**Tätä käyttökäsikirjaa on uusittu viimeksi vuonna 1999**Muutokset:**

| Pvm  | Kohta/<br>Sivunro | Asia         | Laatupäälli-<br>kön kuittaus | Ilm.<br>pvm | Päällikön<br>kuittaus |
|------|-------------------|--------------|------------------------------|-------------|-----------------------|
| 17.6 |                   | Koko kysymys | Stal                         | 17.6        | lli                   |
|      |                   |              |                              |             |                       |
|      |                   |              |                              |             |                       |
|      |                   |              |                              |             |                       |
|      |                   |              |                              |             |                       |
|      |                   |              |                              |             |                       |
|      |                   |              |                              |             |                       |

Olen lukenut käyttökäsikirjan ja ymmärrän sen sisällön

| Pvm | Nimi | Pvm | Nimi |
|-----|------|-----|------|
|     |      |     |      |
|     |      |     |      |
|     |      |     |      |
|     |      |     |      |
|     |      |     |      |

Käyttökäsikirja on tarkastettu

| Vuosi | Pvm | Allekirjoitus | Ilm. pvm |
|-------|-----|---------------|----------|
|       |     |               |          |
|       |     |               |          |
|       |     |               |          |
|       |     |               |          |

**Huom!** Käyttökäsikirjaan tehdyt muutokset ja vuositarkastukset tulee ilmoittaa piirin laatupäällikölle ja merkitä ilmoituksen lähettämispäivämäärä sille varattuun sarakkeeseen.



Saaristomeren merenkulkupiirille

Vahvistan oheisen laaturjestelmän (ISO 9001 Standardi ja piirin aluksilla ISM-koodi)  
Saaristomeren merenkulkupiirissä käyttöönotettavaksi 1.10.1996 alkaen.

Pääjohtaja

  
Kyösti Vesterinen



# Sisällys

|                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| YLEISTÄ.....                                                                       | 5  |
| KÄYTTÖKÄSIKIRJA.....                                                               | 5  |
| PÄIVITYS.....                                                                      | 5  |
| ALUKSEN NIMI, KÄYTTÖTARKOITUS JA MIEHITYS.....                                     | 5  |
| HINAAJA-ALUS RAUTU .....                                                           | 5  |
| A 1 Laatu- ja turvallisuuspolitiikka .....                                         | 6  |
| A 2 Laivaorganisaatio .....                                                        | 6  |
| A 3 Osastojen vastuualueet .....                                                   | 7  |
| A 4 Raportointimenettelytavat .....                                                | 8  |
| A 5 Matkustajien seuranta.....                                                     | 8  |
| A 6 Yhteydenpito laivan ja varustamokonttorin kesken.....                          | 8  |
| A 7 Päällikön ja henkilöstön tarkastustehtävät .....                               | 9  |
| A 8 Asiakirjojen ja kirjausten valmistelu ja säilytys .....                        | 9  |
| A 9 Lääkintäjärjestelyt .....                                                      | 9  |
| A 10 Työkykyisyys ja liiallisen rasituksen ehkäisy.....                            | 9  |
| A 11 Varusteiden käyttö ja huolto-ohjeet.....                                      | 10 |
| A 12 Hankintamenettely.....                                                        | 10 |
| A 13 Hälytysharjoitukset .....                                                     | 10 |
| A 14 Sijaisen perehdyttäminen .....                                                | 10 |
| A 15 Vapaa-ajan järjestelyt.....                                                   | 11 |
| A 16 Tiedotus vuoron vaihtuessa .....                                              | 11 |
| A 17 Kirjanpito, varastot ja tarvikkeet.....                                       | 11 |
| A 18 Julkaisujen ja kirjallisuuden säilytys .....                                  | 11 |
| A 19 Jätteiden käsittely .....                                                     | 11 |
| ALUS SATAMASSA.....                                                                | 12 |
| B 1 Lastin hyväksyminen.....                                                       | 12 |
| B 2 Lastaus ja purkausmenettelyohjeet .....                                        | 12 |
| B 3 Satamavahti.....                                                               | 12 |
| B 4 Yhteydenpito satamaviranomaisten kanssa .....                                  | 12 |
| B 5 Trimmin ja vakavuuden seuranta .....                                           | 12 |
| B 6 Menettelyohjeet, kun alus on miehittämätön.....                                | 13 |
| B 7 Nestelastien ja aluksen polttoaineen tahaton vuoto.....                        | 13 |
| B 8 Öljyjen ja haitallisten aineiden käsittely .....                               | 13 |
| B 9 Toiminta öljyvuotovahingossa.....                                              | 13 |
| B 10 Polttoaineen otto .....                                                       | 13 |
| VALMISTAUTUMINEN MERELLELÄHTÖÖN.....                                               | 14 |
| C 1 Matkustajamäärän varmistaminen.....                                            | 14 |
| C 2 Syväyksen tarkistus .....                                                      | 14 |
| C 3 Vakavuuden tarkistus .....                                                     | 14 |
| C 4 Sääolosuhteiden selvitys .....                                                 | 14 |
| C 5 Lastin ja rungossa olevien aukkojen varmistus.....                             | 14 |
| C 6 Koneiden, peräsinkoneiston, navigointi- ja yhteydenpitolaitteiden kokeilu..... | 15 |
| C 7 Satama-asemat .....                                                            | 15 |
| C 8 Purjehdusolosuhteiden kirjaaminen.....                                         | 15 |
| C 9 Ympäristönsuojelulaitteet ja järjestelyt .....                                 | 15 |
| C 10 Muu liikenne.....                                                             | 15 |



|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| ALUS MERELLÄ .....                                | 16 |
| D 1 Komentosillan ja konehuoneen vahdinpito ..... | 16 |
| D 2 Erityisvaatimukset huonoissa sääoloissa ..... | 16 |
| D 3 Radioyhteydet ja VHF:n käyttö .....           | 16 |
| D 4 Ohjailutiedot.....                            | 16 |
| D 5 Hätätilanneohjeet .....                       | 16 |
| D 6 Tarkkailujärjestelyt.....                     | 17 |
| D 7 Haitallisten aineiden päästö mereen .....     | 17 |
| VALMISTAUTUMINEN SATAMAAN SAAPUMISEEN .....       | 18 |
| E 1 Lähestyttäessä satamaa .....                  | 18 |
| E 2 Manööverit satama-alueella .....              | 18 |
| E 3 Muut toimenpiteet.....                        | 18 |
| ALUKSEN JÄTTÖ TALVISEISOKKIIN.....                | 19 |
| F 1 Aluksen määrääminen seisokkiin.....           | 19 |
| LIITTEET .....                                    | 20 |

## YLEISTÄ

### KÄYTTÖKÄSIKIRJA

Käyttökäsikirjan tarkoituksena on olla ohjekirjana aluksen turvalliselle ja taloudelliselle toiminnalle. Lisäksi se toimii tukena työhön perehdyttämisessä ja selostettaessa aluksen toimintaa. Tarkoituksena on luoda turvallinen ja motivoiva työympäristö. Käsikirjassa ei toisteta ohjeita, jotka on annettu laissa, asetuksessa, kiertokirjeessä tai vastaavassa, vaan viitataan kyseiseen asiakirjaan ja kerrotaan missä sitä aluksessa säilytetään.

### PÄIVITYS

Tämän käyttökäsikirjan päivittämisestä vastaa päällikkö. Käsikirja on tarkastettava kerran vuodessa. Aluksen päällikkö voi tehdä tarvittavat muutokset käyttökäsikirjaan. Muutokset ilmoitetaan raporttikaavakkeella teknillisen toimialan päällikölle ja laatupäällikölle.

### ALUKSEN NIMI, KÄYTTÖTARKOITUS JA MIEHITYS

#### HINAAJA-ALUS RAUTU

Hinaaja-alus Rautu on Saaristomeren merenkulkupiirin teknisen toimialan eri jaosten käytössä erilaisissa hinaus- ja tukitehtävissä. Pääsääntöisesti se kuitenkin toimii p/l Eskon ja a/a Parkin hinaajana. Poikkeustapauksissa se voidaan määrätä toimimaan myös muilla kotimaanliikenteen merialueilla.

Aluksella on pääsääntöisesti kahden hengen miehistö: päällikkö ja kansimies. Päällikön pätevyysvaatimuksena on kuljettajankirja 1. Milloin alusta käytetään yksinomaan meriväylien tutkimustyömailla riittää päällikön pätevyudeksi kuljettajankirja II



**ALUKSEN PÄÄMITAT**

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| Nimi            | Rautu                        |
| MKL:n tunnus    | MKL 2400                     |
| Rakennettu      | Rauma Repola Savonlinna 1967 |
| Omistaja        | MKL                          |
| Rekisteripaikka | Rekisteröimätön              |
| Kotipaikka      | Turku                        |
| Suurin pituus   | 12,09 m                      |
| Leveys          | 3,83 m                       |
| Syväys          | 1,5 m                        |
| Bruttovetoisuus | alle 19 tn                   |
| Pääkone         | Scania DS 11/ 188 kw         |
| Nopeus          | 9 s                          |
| Potkuri/peräsin | 3 lapainen/suulake           |
| Tankit          | Polttoaine 4500 l            |

**A 1 Laatu- ja turvallisuuspolitiikka**

- taloudellinen, tehokas ja turvallinen toiminta
- toiminnan kehittäminen muuttuvien olosuhteiden mukaan
- ympäristönsuojelun vaatimukset täyttävä toiminta
- rakennettava henkilöstölle riittävät voimavarat tavoitteiden saavuttamiseksi koulutuksen sekä tiedotuksen kautta.

**A 2 Laivaorganisaatio**

Tekninen toimiala  
Rakennusjaos

Päällikkö

Kansimies

### A 3 Osastojen vastuualueet

#### Aluksen päällikkö

Toimii r/a Rakentajan merenkulullisena päällikkönä.

Vastaa tilauksista, konehuoneesta, raportoinnista, merilain määrittelemistä tehtävistä sekä hinauksen valmistelun ja lopettamisen edellyttämistä toimenpiteistä.

#### Kansimies

Kansimiehen tehtäviin kuuluu aluksen ja hinauksen kiinnitys/irrotus, merilain edellyttämät tähytys ja ruorinpito. Lisäksi hänen tehtäviinsä kuuluvat muut päällikön hänelle määräämät toimen edellyttämät tehtävät.

#### Päällikkö ja kansimies

Huolehtivat yhteisesti aluksen huollosta ja kunnossapidosta siten, että alus on jatkuvasti toiminnan asettamien vaatimusten edellyttämässä kunnossa, ja että aluksella noudatetaan valtion aluksilta odotettavaa siisteyttä.

Aluksella on pääsääntöisesti yksi kahdenhengen miehitys. Tilapäisesti toiminnan niin edellyttäessä aluksella tarvitaan vaihtomiehitys. Koska asetus vahdinpidosta aluksella ei koske tämän kokoluokan alusta, aluksella noudatetaan tällöin enimmäisajon mukaista työjaksotusta, jolloin yllä kuvatut velvollisuudet ja tehtävät siirtyvät kokonaisuudessaan vaihtohenkilöstölle ja asiasta on tehtävä merkintä ajopäiväkirjaan.

Tarpeen vaatiessa ja poikkeustapauksissa voidaan aluksella sopia merivahtijärjestelyistä, jolloin noudatetaan mitä asetus vahdinpidosta aluksella sanotaan.

Aina kun aluksella käytetään kaksinkertaista miehitystä ja vapaavuorossa oleva miehistö viettää vapaa-ajan aluksella, on aluksen päällikkyys ja vastuukysymykset selvitettävä ennen kyseisen toiminnan alkua ja asia on dokumentoitava laiva-/ajopäiväkirjaan.



## **A 4 Raportointimenettelytavat**

Kuukausittaiset raportit:

Polttoaine ja käyttötuntiraportit; konetarkastajat  
Työaikapäiväkirja; MKL:n palkkalaskenta

Onnettomuudesta raportoidaan turvallisuusohjeen mukaan.

Muu raportointi raporttikaavakkeen ja sen käyttöohjeen mukaan.

Aluksen päällikkö vastaa raportoinnista.

## **A 5 Matkustajien seuranta**

Ei sovelleta.

## **A 6 Yhteydenpito laivan ja varustamokonttorin kesken**

Yhteydenpitovälineet ovat NMT, VHF sekä kirjeposti. Kiireellisissä poikkeustapauksissa ja tilanteen niin vaatiessa voidaan käyttää linkkinä rannikkoradioasemaa.

Tehtävänjako varustamossa:

Toimintaan liittyvät tekniset asiat:  
Tekninen toimiala/ko. jaospäällikkö

Henkilöstöasiat:  
Timo Vähämaa

Alukseen liittyvät tekniset asiat  
Voitto Äijö

Palkat:  
MKL:n keskushallinto/palkanlaskenta

## A 7 Päällikön ja henkilöstön tarkastustehtävät

### Päällikkö

Aamuisin pääkoneen nestepinnat, laitteiston kunto, säätiedotukset. Ennen työpäivän/jakson päättymistä ajo-/laivapäiväkirjan täyttö ja aluksen sähköjärjestelmä, kiinnitys/ankkurointi, valaistus/merkkivalot.

### Kansimies

Aamuisin: Köysien kunto, ankkuripallo/hinausmerkit.

Iltaisin: Hinausmerkit/ankkuripallo, hinauskoukku/köydet, törmäyskumit, kannen yleinen järjestys.

## A 8 Asiakirjojen ja kirjausten valmistelu ja säilytys

Valmistelussa käytetään vastaavan asiakirjan aikaisempaa mallia, joka säilytetään samassa yhteydessä kuluvan vuoden ajan. Säilytys arkistointiohjeen mukaan.

## A 9 Lääkintäjärjestelyt

Aluksella on lääkekaappi C, jonka tarkastaa aluksen päällikkö kerran vuodessa. Tarkastuksesta on tehtävä merkintä ajo-/laivapäiväkirjaan. Onnettomuustapauksissa noudatetaan ensiapuohjeita. Sairaustapauksissa noudatetaan ohjeita sairas-osoituksista ja hoitoon saattamisesta.

## A 10 Työkykyisyys ja liiallisen rasituksen ehkäisy

Aluksen miehistö on velvollinen tarkkailemaan toistensa työkykyisyyttä ja rasittuneisuutta ja tarvittaessa ryhtymään asian edellyttämiin toimenpiteisiin aluksen sisäistä työterveyshoito-ohjetta noudattaen.

Alkoholin ja huumeiden käytöstä noudatetaan Merenkululaitoksen ohjeita (liite 6.10.1).



## A 11 Varusteiden käyttö ja huolto-ohjeet

Noudatetaan laitevalmistajien ja konetarkastajien huolto-ohjeita. Tehdyt huollot ja korjaukset merkitään laiva-/ajopäiväkirjaan.

## A 12 Hankintamenettely

Pääsääntöisesti noudatetaan hankintajaoksen ohjeita varus- ja laitehankinnoissa.

## A 13 Hälytysjärjestykset

Aluksen pelastus- ja paloharjoitukset, sekä laitteiston testaus ja tarkastukset lukuun ottamatta lain säätämiä ulkopuolisia tarkastuksia suoritetaan niin, että:

Kumpikin aluksen henkilöstöstä tuntee ja osaa käyttää/käynnistää:

- a) aluksen hälytysjärjestelmän
- b) polttoaineen pikasulun
- c) palo/tyhjennyspumpun ja tarvittavat venttiilit
- d) sammutuskaluston käytön
- e) hätärakettien sijainnin ja laukaisun
- f) pelastuslautan/pelastautumispukujen sijainnin/käytön
- g) avun kutsumisen VHF:n avulla
- h) aluksen pysäyttämisen/pääkoneen sammuttamisen
- i) pelastustoimet hinattavassa

## A 14 Sijaisen perehdyttäminen

Sijainen tulee tilata/saada alukselle siten, että hän ennen varsinaisen toiminnan alkua tuntee työtehtävänsä, aluksen toiminnan ja tehtäviinsä kuuluvien laitteistojen toiminnan sekä aluksen yleiset turva- ja varomääräykset ja työsuojelun edellyttämät seikat.

## A 15 Vapaa-ajan järjestelyt

Ellei toisin määrätä työajan ulkopuolinen aika on henkilöstön omaa aikaa. Jokainen vastaa henkilökohtaisesti itse siitä, että on työhön tullessaan henkisesti ja ruumiillisesti työkykyinen.

## A 16 Tiedotus vuoron vaihtuessa

Tiedotus tärkeimmistä asioista annetaan joko suullisesti tai kirjallisesti. Erityistä painoa on annettava etenkin seikoille jotka vaikuttavat alusturvallisuuteen. Kirjataan viat ja korjaustoimenpiteet.

## A 17 Kirjanpito, varastot ja tarvikkeet

Aluksen menot, kalustoluettelo ja muut kirjanpidolliset toimenpiteet suoritetaan piirin antamien ohjeiden mukaan.

## A 18 Julkaisujen ja kirjallisuuden säilytys

Aluksella säilytettävät julkaisut ja asiakirjat sekä niiden säilytyspaikka ilmenevät aluksen asiakirjaluettelosta.

Julkaisujen kohdalla niiden säilyttämisestä noudatetaan, mitä on sanottu arkistointiohjeessa.

## A 19 Jätteiden käsittely

Aluksen jätehuollossa noudatetaan mitä ko. laeissa ja asetuksissa on määrätty.

Ongelmajätteiden osalta noudatetaan ohjeistoa:

Saaristomeren merenkulkupiirin ongelmajätteiden toimintaohjeet ja keräilyorganisaatio 12.6.1995.



## **ALUS SATAMASSA**

### **B 1 Lastin hyväksyminen**

Hinauksen/lastin hyväksyy ja tarkastaa aluksen päällikkö.

### **B 2 Lastaus ja purkausmenettelyohjeet**

Lastauksen ja purkauksen ja hinattavan tarkastuksen kohdalla noudatetaan aluksen sisäisiä turvallisuus-ohjeita, sekä mitä on sanottu muissa asiaa koskevissa MKL:n merenkulkupiirin ohjeissa, sekä ao. laeissa. Vaaralliseksi luokiteltujen aineiden kuljetuksesta ja niiden edellyttämistä toimenpiteistä päättää aluksen päällikkö.

Mikäli hinattavassa säilytetään räjähdys- tai muita herkästi syttyviä aineita tai myrkylliseksi katsottavia aineita on tästä hyvissä ajoin ennen matkan alkua annettava tieto hinaajan päällikölle.

### **B 3 Satamavahti**

Satamavahdin pidosta noudatetaan mitä asetuksessa aluksen vahdinpidosta satamassa sanotaan.

### **B 4 Yhteydenpito satamaviranomaisten kanssa**

Aluksen ollessa satamassa on satamaviranomaisille annettava selvitys oletetusta satamassa olo ajasta, aikeista jättää alus ilman miehitystä ja/tai satamatoimintoihin vaikuttavista/haittaavista tekijöistä.

### **B 5 Trimmin ja vakavuuden seuranta**

Aluksen vakavuudesta vastaa aluksen päällikkö. Mikäli lastia otetaan sääkannelle yli 200 kg on vakavuus syytä tarkastaa.

## **B 6 Menettelyohjeet, kun alus on miehittämätön**

Alus tulee kiinnittää hyvän merimiestaidon mukaan, sääolosuhteet ja vuodenajat huomioonottaen. Milloin on odotettavissa pakkasta on sähkölämmitys kytkettävä päälle. Pohjaventtiili suljetaan. Ovet ja luukut on lukittava ja riittävä huomiovalaistus on jätettävä päälle.

Mikäli alus jätetään jonnekin muuhun kuin piirin satamaan on miehittämättömäksi jättämisestä ilmoitettava satamaviranomaisille/vastaaville.

## **B 7 Nestelastien ja aluksen polttoaineen tahaton vuoto**

Polttoainetäydennyksen yhteydessä on saatavilla pidettävä riittävästi rättejä yms. kevyen polttoöljyn torjuntaan sopivaa välineistöä, jotta lievän ylivuodon sattuessa öljyä ei pääse mereen. Hinattavan polttoaine ja muut nestetankit joissa säilytetään ympäristölle vahingollisia aineita on tarkastettava päällisin puolin ja mikäli vuotoja havaitaan päätettävä voidaanko hinausta yleensä aloittaa.

## **B 8 Öljyjen ja haitallisten aineiden käsittely**

Öljyjen ja haitallisten aineiden käsittelyssä noudatetaan varovaisuutta, sekä ainevalmistajien antamia ohjeita. Epäselvissä tapauksissa otetaan yhteys kunnan palopäällikköön.

## **B 9 Toiminta öljyvuotovahingossa**

Mikäli aluksella/hinattavalla sattuu huomattava öljyvuoto on asiasta tehtävä ilmoitus satamaviranomaisille ja merenkulkupiiriin.

## **B 10 Polttoaineen otto**

Otettaessa polttoainetta on kiinnitettävä erityistä huomiota polttoaineen virtausnopeuteen. Mikäli polttoainepumpun päässä ei ole erikseen automaattikatkaisijaa on polttoainetta otettaessa käytettävä pääsääntöisesti kahta henkilöä.

## VALMISTAUTUMINEN MERELLELÄHTÖÖN

### C 1 Matkustajamäärän varmistaminen

Ei sovelleta

### C 2 Syväyksen tarkistus

Tarkistetaan, että alus ui matkalle soveltuvassa syväydessä.

### C 3 Vakavuuden tarkistus

Tarkistetaan, että alus omaa riittävän vakavuuden.

### C 4 Sääolosuhteiden selvitys

Matkan pituudesta riippuen selvitetään odotettavissa olevat sääolosuhteet ja suoritetaan niiden johdosta tarvittavat toimenpiteet ja turvallisuusvarmistukset.

### C 5 Lastin ja rungossa olevien aukkojen varmistus

Hinauksessa noudatetaan Merenkulkuhallituksen määräyksiä hinauksesta v. 1991 ja sen lisäksi: Ennen hinauksen alkua varmistetaan että hinattava on matkaa varten asianmukaisesti varustettu, merikelpoinen ja että sillä on tarvittavat paperit liikennealueella jolla matka tehdään.

Tarvittaessa on suoritettava erillinen siirtokatsastus. Mikäli hinattava on matkan aikana miehitettynä on varmistettava yhteydenpito hinaajan/hinattavan kanssa ja annettava hinattavan henkilökunnalle erityiset turvallisuus- ja pelastusohjeet matkan ajaksi.

Mikäli kysymyksessä on päällikön poikkeukselliseksi katsoma hinaus on hänen pyydettävä asiasta toimeksiantajalta kirjallinen toimeksianto ohjeineen tehtävälle matkalle. Hän voi tällöin myös pyytää lausuntoa merenkulun tarkastajalta. Hinauksen alkamisajankohta ja siitä seuraava vastuun siirto kirjataan ajo/laivapäiväkirjaan. Lastin osalta tarkistetaan kiinnitys ja suojaus.



## **C 6 Koneiden, peräsinkoneiston, navigointi- ja yhteydenpitolaitteiden kokeilu**

Ennen lähtöä testataan kuljetus ja navigointilaitteisto, tarkistetaan VHF-radioiden toiminta ja matkan aikana käytettävien merkkien/merkkivalojen toimivuus, sekä tarvittaessa hinauskoukun toiminta ja niiden pikalaukaisu. Tarkistetaan hydraulipumpun toiminta.

## **C 7 Satama-asemat**

Ei sovelleta.

## **C 8 Purjehdusolosuhteiden kirjaaminen**

Ennen matkalle lähtöä kirjataan sääolosuhteet ajo/laivapäiväkirjaan. Mikäli päivän aikana sääolosuhteissa tapahtuu oleellinen muutos se tulee kirjata em. kirjaan.

## **C 9 Ympäristönsuojelulaitteet ja järjestelyt**

Hinaajan ja hinattavan pilssien, saostankkien, separaattorien ja jäteöljytankkien tila on asiantilan niin edellyttäessä tarkistettava ja huolehdittava, että niistä ei matkan aikana koidu ympäristölle vahinkoa.

## **C 10 Muu liikenne**

Lähdettäessä vilkasliikenteisestä tai ahdasväyläisestä satamasta on otettava yhteys luotsiin ja satamaviranomaisiin liikenteen selvittämiseksi ja turvallisen lähdön varmistamiseksi. Mikäli satamassa tai väylällä on odotettavissa ohitus kapeassa tai muuten riskialttiissa paikassa on pyrittävä saamaan yhteys ohitettavaan joko suoraan tai luotsin välityksellä.

## **ALUS MERELLÄ**

### **D 1 Komentosillan ja konehuoneen vahdinpito**

Päällikkö on matkan aikana ohjaamossa ja milloin kansimies on vapautettu tähystyksestä tai ruorinpidosta on hänen oltava päällikön tavoitettavissa joka hetki.

Konehuone on miehittämätön ja sen valvonta suoritetaan ohjaamon mittareista.

### **D 2 Erityisvaatimukset huonoissa sääoloissa**

Hinausmatka tulee suunnitella niin, että se tuulen yltyessä on turvallisen ajan sisällä mahdollista keskeyttää ja hakeutua suojaan.

Huonon näkyvyyden vallitessa on kansimies kutsuttava tähystämään/avustamaan aluksen kuljettamisessa.

### **D 3 Radioyhteydet ja VHF:n käyttö**

Aluksella on käytössä vain meri VHF. Matkan aikana suoritetaan päivystystä kanavalla 16. Mikäli hinattavassa on henkilökuntaa pidetään ennalta sovittua työskentelykanavaa jatkuvasti päällä. Tarpeen niin vaatiessa tai muuten sovittuna voidaan kuunnella myös muuta meriliikenteeseen tarkoitettua kanavaa.

### **D 4 Ohjailutiedot**

Aluksen kulku, sivuutukset ja muut merkittävät tapahtumat kirjataan ajo/laivapäiväkirjaan.

### **D 5 Hätätilanneohjeet**

Toimitaan yleisten turvallisuusohjeitten ja aluksen sisäisten turvallisuusohjeitten mukaan.

## D 6 Tarkkailujärjestelyt

Aluksella ei ole automaattisia palonhavaitsemisvälineitä. Havainnot ja tarkkailu suoritetaan näkö, haju ja kuulohavainnoin. Palohälytys annetaan huutamalla tai aluksen äänitorvella.

Muusta tarkkailusta ja vahdinpidosta antaa aluksen päällikkö ohjeet tapahtumakohtaisesti.

## D 7 Haitallisten aineiden päästö mereen

Pilssivedet tyhjennetään sataman tai väylätukikohdan sitä varten varaamaan säiliöön. Poikkeustapauksessa voidaan tyhjennys tilata siihen erikoistuneelta liikkeiltä.



## VALMISTAUTUMINEN SATAMAAN SAAPUMISEEN

### E 1 Lähestyttäessä satamaa

Lähestyttäessä satamaa on otettava selvää sataman liikenteestä, olosuhteista ja laituripaikasta. On huomioitava hinaajan suhteellisen pienen tehon aikaansaama vaaramomentti ja vältettävä toimenpiteitä ahtaassa tilassa. Mikäli hinattava on miehitetty ilmoitetaan satamaan tulosta ja annetaan tarvittavat ohjeet.

### E 2 Manööverit satama-alueella

Satamaan saapuminen hinattavan kanssa on pyrittävä suorittamaan niin, että se ei edellytä suurempia manööverejä jotka haittaavat muuta liikennettä tai aiheuta vaaratilannetta.

### E 3 Muut toimenpiteet

Lisäksi on pyrittävä varmistamaan maasähkön saanti ennen satamaan tuloa.

## ALUKSEN JÄTTÖ TALVISEISOKKIIN

### F 1 Aluksen määrääminen seisokkiin

Mikäli alus määrätään jätettäväksi pidemmäksi aikaa tyhjilleen on pyydettävä ohjeet seisokin tasosta. Jätetäänkö alus peruslämmölle vai kokonaan kylmilleen. Ohjeista riippuen on suoritettava/varmistettava seuraavat toimenpiteet:

a) Alus jätetään peruslämmölle

- varmistuttava että koneen jäähdytyslinjassa on riittävästi pakkasnestettä.
- varmistettava ettei ruumaan tai muihin ulkosivua vasten oleviin varastoihin jää jäätyviä tai kylmässä pilaantuvia aineita.
- päävirta kytketään pois

b) Alus jätetään kylmilleen

- HUOM! ei suositella talvella pitkäksi aikaa.
- tyhjennettävä kaikki vesitankit ja -linjat.
- varmistettava kaikkien tilojen tuuletus.
- tarkistettava kaikkien koneiden jäähdytyslinjojen pakkasenkesto.
- merivesilinjoihin laitettava jäänestoainetta.
- tarkistettava kaikki tilat joihin voi jäädä vettä joka jäätyessään saattaa aiheuttaa vaurioita.

c) Kaikissa tapauksissa

- varmistettava aluksen kiinnitys.
- varmistettava ja sovittava aluksen riittävästä valvonnasta.
- pelastuslautta otetaan sisätilaan.
- ylimääräiset sähkölaitteet ja valot kytketään pois.
- kaikki ovet ja luukut lukitaan
- suljettava pohjaventtiili ja laitaventtiilit.
- suljettava hydrofonit
- päävirta kytketään pois

**LIITTEET****Organisaatiokaaviot:**

- Rakennusjaos 6.8.10
- Piirin yhteistyötoimikunta 6.8.12
- Piirin työsuojeluorganisaatio 6.8.18

**Pysyväismääräykset:**

- Rakennusjaoksen päällikkö 6.9.11

**Työsuojelu ja työterveyshuolto:**

- Merenkululaitoksen työterveysohje 6.10.1
- Merenkulkupiirin työsuojeluohje 6.10.2
- Piirin ongelmajäteohje 6.10.3
- Ohjeet päihdeongelmissa 6.10.4

**Laadunhallinta:**

- Raportointiohjeet 6.11.1
- Raportointikaavake 6.11.2
- Raportoinnin prosessikaavio 6.11.3
- Laatukaavakkeiden tarkoitus 6.11.4
- Laatukaavakkeiden teko - ohje  
(tekniikka ja toiminta) 6.11.5
- Laatukaavakkeen teko - ohje  
(asiakas- ja esimiespalaute) 6.11.6
- Laatukokonaisuus 6.11.7
- Henkilöstön toimintaedellytykset 6.11.9
- Yksikön asiakaspalaute 6.11.12
- Esimiespalaute 6.11.13



**Hälytys- ja tiedonanto:**

- Piirin hälytyskaavio 6.13.1
- Piirin tiedonantokaavio 6.13.2
- Merivaroitusohjeet 6.13.3

**Asiakirjat:**

- Arkistointiohje 6.13.4

**Materiaalihallinto:**

- Varastotoiminnan säännöt 6.9.17
- Hankintaohjeet 6.15.1